

	<p>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LEONARDO DA VINCI" VIA G.BARONE MISTERBIANCO (Catania) - C.F. 80011380872 Telefono 095.7556931 - Fax 095.2935754 - C.M. CTIC836004 e-mail ctic836004@istruzione.it - ctic836004@pec.istruzione.it https://www.icleonardodavincimisterbianco.edu.it/</p>	
---	---	---

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "L. DA VINCI"-MISTERBIANCO
Prot. 0002128 del 08/03/2024
VI (Uscita)

Misterbianco, 08/03/2024

Al Personale docente
All'albo online

Al sito web dell'Istituto
(Amministrazione trasparente)

OGGETTO: Avviso pubblico per la selezione di personale ATA.

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”.

Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-8 “SAPER FARE”

Codice CUP: E21I23000260006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001;

VISTA la legge n. 244 del 24/12/2007;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante “Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il D.A. 7753/2018 recante il regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche della regione Sicilia;

VISTA la Circ. 02 del 11 marzo 2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dip.to Funzione Pubblica, Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni;

VISTA la legge 13 luglio 2015, n. 107;

VISTO il D.Lgs 50/2016 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE”;

VISTI i seguenti Regolamenti (UE): n.1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, n.1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e n.1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”.

VISTO l’Avviso pubblico del MIUR prot. n. 134894 del 21/11/2023 emanato nell’ambito del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2 Sotto Azione 10.2.2A “Competenze di base”; rivolto alle Istituzioni Scolastiche Statali per la realizzazione di percorsi educativi volti al superamento dei divari territoriali, garantendo pari opportunità di istruzione agli studenti su tutto il territorio nazionale.

VISTE le delibere del Collegio dei docenti e del Consiglio d’Istituto;

VISTA la lettera di autorizzazione Prot. AOGABMI-- 16058 del 05/02/2024 relativa al progetto di cui all’avviso pubblico prot. n. 134894 del 21/11/2023 con la quale si comunica che il progetto presentato da codesta istituzione scolastica, è formalmente autorizzato con codice identificativo 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-8;

VISTO il decreto di assunzione a bilancio prot. 1069 del 07/02/2024; per il progetto con codice 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-8 per l'esercizio finanziario 2024;

VISTA la nota del MIUR Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Uff. IV Prot. n. AOODGEFID/34815.02-08-2017 con la quale si forniscono chiarimenti in merito al reclutamento del personale per l'attuazione dei progetti.

RILEVATA la necessità di reclutare personale ATA per la conduzione delle attività previste dal progetto autorizzato;

EMANA

il seguente **bando interno, riservato esclusivamente al personale dell'amministrazione scrivente destinataria dei fondi**, per il reclutamento di PERSONALE ATA a cui affidare incarichi per attività del proprio profilo dovute alla realizzazione dei seguenti moduli formativi che verranno espletati in due periodi:

- da marzo a giugno 2024 (Periodo A)
- luglio 2024 (Periodo B)

TITOLO	DESTINATARI	ORE
Lingua madre Comunicare bene 1	Alunni scuola primaria	30
Lingua madre Teatriamo 1	Alunni scuola primaria	30
Lingua madre Comunicare bene 2	Alunni scuola primaria	30
Lingua madre Comunicare bene 3	Alunni scuola primaria	30
Lingua madre Teatriamo 2	Alunni scuola primaria	30
Lingua madre Teatriamo 3	Alunni scuola primaria	30
Matematica Matematica in gioco 1	Alunni scuola primaria	30
Matematica Matematica con l'arte 1	Alunni scuola primaria	30
Matematica Matematica in gioco 2	Alunni scuola primaria	30
Matematica Matematica in gioco 3	Alunni scuola primaria	30
Matematica Matematica con l'arte 2	Alunni scuola primaria	30
Lingua Inglese English with songs	Alunni scuola primaria	30
Lingua Inglese English fun 1	Alunni scuola primaria	30
Lingua Inglese English fun 2	Alunni scuola primaria	30

Per il profilo di assistente Amministrativo le attività da svolgere e per le quali si può presentare la propria candidatura sono raggruppate nelle seguenti aree:

- 1) **Area protocollo e archiviazione.** Protocollo ed archiviazione di tutti i documenti, avendo cura di mantenere separati tali documenti da quelli di ordinaria gestione, conservazione dei documenti non protocollati nelle cartelle condivise;
- 2) **Area didattica,** gestione di tutta la procedura di selezione degli alunni partecipanti al progetto, accesso alle piattaforme per la gestione dei fogli firma degli incontri;
- 3) **Area personale.** Produzione degli incarichi al personale, nella forma e nel contenuto richiesto dalle normative, affinché superino i controlli, gestione delle attività dei collaboratori scolastici, organizzazione e pianificazione dei turni lavorativi e della suddivisione nei reparti, in collaborazione con il dsga, tenuta dei fogli firma;
- 4) **Area acquisti.** Gestione dell'istruttoria dell'intero procedimento di acquisto di tutti i beni e servizi, compresa la pubblicità, ricevimento delle richieste di esperti e tutor, ricerca dei fornitori, ricevimento e comparazione dei preventivi, produzione dell'ordine di acquisto e della corrispondente determina con pubblicazione. Controllo del materiale ricevuto e consegna al tutor o all'esperto.
- 5) **Area amministrazione.** Gestione delle due piattaforme e collaborazione con il Dsga, fino ad erogazione del saldo, circa 36 mesi dall'avvio.

Gli assistenti amministrativi hanno la possibilità di chiedere la propria candidatura per una o più aree.

1. Requisiti di accesso per l'incarico sono:

- Essere personale ATA in servizio nell'Istituto con contratto a tempo indeterminato, oppure con contratto a tempo determinato al 30/06/2024, oppure fino al termine delle attività didattiche;
- Essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- Godere dei diritti civili e politici;

- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione
- di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

All'istanza di partecipazione andrà allegata copia di un valido documento di riconoscimento ed il curriculum vitae in formato europeo. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.. **Le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000.**

Il venire meno, successivamente all'affidamento o comunque durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti prescritti nel bando, determina la risoluzione anticipata del rapporto. Causano, altresì, la risoluzione anticipata del rapporto gravi inadempienze dell'aggiudicatario che l'amministrazione rilevi con espressa diffida. Costituirà in ogni caso motivo di risoluzione espressa, salvo il diritto al risarcimento del danno, il verificarsi anche di una soltanto delle seguenti situazioni:

1. violazione dell'obbligo di riservatezza;
2. mancanza, anche sopravvenuta in fase successiva all'affidamento dei servizi, dei requisiti minimi di ammissibilità indicati nel disciplinare di gara;
3. frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali.

La responsabile del procedimento è il Dirigente dell'Istituzione Scolastica, dott.ssa Caterina Lo Faro
 Ai sensi dell'art.13 del Regolamento(UE)679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo del trattamento dei dati personali, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione.

2. Modalità di valutazione e selezione

Gli aspiranti saranno selezionati da apposita commissione attraverso la comparazione delle dichiarazioni riportate nell'allegato, tenuto conto dei requisiti citati nel presente bando e della valutazione ad essi attribuiti, come definito nella sottostante tabella di valutazione.

Ai collaboratori scolastici con contratto a tempo determinato al 30/06/24 o fino al termine delle attività didattiche, si riconosce priorità nell'attribuzione degli incarichi per lo svolgimento delle ore nel periodo A.

La ripartizione a ciascun collaboratore scolastico delle ore disponibili nel quadro finanziario del Progetto sarà compiuta in parti uguali a tutti i collaboratori che si candidano.

In caso di rinuncia di collaboratori scolastici all'incarico o di parte delle ore dell'incarico, le corrispondenti ore saranno attribuite progressivamente al collaboratore scolastico con il punteggio più alto e che sia disponibile ad accettare.

In caso di rinuncia o di mancata candidatura per delle aree di lavoro, da parte degli assistenti amministrativi, per la corrispondente area l'incarico sarà attribuito progressivamente all'assistente amministrativo con il punteggio più alto e che sia disponibile ad accettare.

Al termine della valutazione si redigerà **graduatoria provvisoria** che sarà affissa sul sito web della scuola e che avrà valore di notifica agli interessati. **Sarà possibile produrre reclamo entro 5 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria**, trascorso tale termine, senza reclami scritti, si procederà a redigere la graduatoria definitiva e alla nomina degli interessati. In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la suddetta graduatoria di merito.

Il presente bando è pubblicato all'albo dell'Istituzione Scolastica e sul sito web della Scuola in ottemperanza agli obblighi di legge e agli obblighi di pubblicità delle azioni MIUR.

TABELLA DI VALUTAZIONE

Titoli di Studio	Punti	Autovalutazione candidato	Valutazione Commissione
Laurea specialistica o vecchio ordinamento	5		
Laurea triennale	2		
Diploma di scuola secondaria che consente l'accesso all'insegnamento*	1		
Titoli didattici Culturali Specifici			
Certificazioni Informatiche (1 punto per Certificazione)	Max 2 punti		
Formazione specifica (1 punto per attestato)	Max 2 punti		
Anzianità di servizio			
Anzianità di servizio 0,25 punti per ogni anno di servizio nel profilo di appartenenza	Max punti 10		
Punteggio totale			
*Si considera il titolo superiore			

3. Compenso

Per lo svolgimento dell'incarico, il costo orario è quello previsto dal Contratto Collettivo vigente, secondo il proprio profilo di appartenenza. Tutte le attività del personale Ata si svolgeranno al di fuori dell'orario di servizio.

I compensi saranno corrisposti alla conclusione delle attività, a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi comunitari e della disponibilità degli accreditamenti disposti dal MIUR. Pertanto nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla competenza dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima. Per quanto non previsto nel presente bando, si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria

4. Termini e modalità di presentazione delle domande

Il personale Ata interessato potrà presentare la domanda di partecipazione esclusivamente mediante la compilazione del modulo predisposto da questa Scuola con allegato il curriculum vitae in formato europeo. La domanda, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo IC "Leonardo da Vinci" di Misterbianco, dovrà essere trasmessa improrogabilmente **entro le ore 14.00 del giorno 13/03/2024** tramite mail indirizzata a CTIC836004@istruzione.it, oppure brevi manu, all'ufficio del protocollo.

Si precisa altresì che:

- La documentazione, relativa ai titoli aggiuntivi dichiarati, dovrà essere esibita solo a richiesta della Scuola;
- Non saranno prese in considerazione: domande incomplete, compilate su modello diverso da quello allegato o pervenute oltre la data di scadenza fissata;

A parità di punteggio tra collaboratori scolastici o tra assistenti amministrativi, **la precedenza sarà data al candidato con minore età anagrafica.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Caterina Lo Faro

firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi e per gli effetti dell'art.3, c.2 del D.Lgs n° 39/93